

Verplichtingenadministratie

Uitkomsten deelopdracht



Verplichtingenadministratie

Uitkomsten deelopdracht

Versie

November 2024

Inhoudsopgave

H1 Inleiding	4
1.1 Aanleiding	4
1.2 De deelopdracht verplichtingenadministratie	4
H2 De verplichtingenadministratie	5
2.1 Huidige situatie binnen de gemeente Heerenveen	5
2.2 Nut en noodzaak	6
2.3 Uitvraag bij referentiegemeenten	7
H3 Conclusies en aanbevelingen	8

H1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Een financieel en gezond perspectief creëren voor de gemeente Heerenveen. Dat is de uitdaging waar we gezamenlijk voor staan. In deze onzekere wereld van gemeentefinanciën, waar externe ontwikkelingen zoals de herijking van het gemeentefonds, potentiële rijksbezuinigingen en nieuwe taken voortdurend de begroting van de gemeente beïnvloeden. Om in control te blijven, hebben we een proactieve houding aangenomen door te starten met het project "Gezonde Financiële Positie".

Het project loopt van begin 2024 tot en met zomer 2025, met als belangrijk moment de perspectiefnota 2025 in juli 2025. Tijdens de vaststelling van de perspectiefnota bepaalt de raad namelijk het (financiële) perspectief voor de komende jaren. Het is daarmee een moment waar integrale afwegingen kunnen worden gemaakt.

Binnen het project wordt onderscheid gemaakt in drie soorten deelopdrachten:

1. Richtinggevende deelopdrachten: bieden inzicht en duiding om weloverwogen beslissingen te nemen. En resulteren in richting en context voor onderzoeksrichtingen voor ombuigingen;
2. Budgetmutatie deelopdrachten: gericht op het identificeren van ombuigingsmogelijkheden en resulteren in concrete voorstellen;
3. Optimalisatie deelopdrachten: bieden inzicht over optimalisatiemogelijkheden van processen en resulteren in adviezen voor het versterken van de (financiële) controlfunctie van de gemeente.

Een van de optimalisatie deelopdrachten betreft het onderzoek naar de verplichtingenadministratie. Een verplichtingenadministratie is een systeem waarin gemeenten financiële verplichtingen die zij aangaan vastleggen en bijhouden. Dit betekent dat een toezegging of overeenkomst die de gemeente maakt en die financiële gevolgen heeft — zoals het inhuren van diensten, of het aangaan van (langdurige) contracten — systematisch wordt geregistreerd. Door deze verplichtingen bij te houden, kan de gemeente onder andere continu inzicht hebben in toekomstige uitgaven en hoe deze zich verhouden tot het beschikbare budget.

1.2 De deelopdracht verplichtingenadministratie

De deelopdracht verplichtingenadministratie binnen het project Gezonde Financiële Positie richt zich op het onderzoeken van de voordelen en de mogelijke impact van een verplichtingenadministratie voor de gemeente. Het doel van dit onderzoek is om een helder beeld te schetsen van de toegevoegde waarde die een verplichtingenadministratie kan bieden op het gebied van de controlfunctie. De resultaten van dit onderzoek worden samengevat in een voorstel, waarin aanbevelingen worden gegeven over de wenselijkheid en haalbaarheid van het implementeren van een verplichtingenadministratie.

H2 De verplichtingenadministratie

2.1 Huidige situatie binnen de gemeente Heerenveen

Verplichtingen worden alleen vastgelegd voor enkele investeringen en grondexploitaties

Het huidige financiële systeem biedt de mogelijkheid om handmatig verplichtingen vast te leggen, maar de verplichtingenadministratie is niet binnen de gehele organisatie ingevoerd. Hoewel het systeem deze functionaliteit ondersteunt, wordt deze momenteel alleen benut door een collega uit het Ruimtelijk Domein, voor enkele investeringen en grondexploitaties.

Nieuw financieel systeem

Per 1 januari 2026 krijgt de gemeente Heerenveen een nieuw financieel pakket. In het programma van eisen voor dit nieuwe systeem is al opgenomen dat een verplichtingenadministratie, gekoppeld aan een bestel- of inkoopmodule, mogelijk moet zijn. Bij de mogelijke inrichting van het nieuwe financiële systeem kan hiermee rekening worden gehouden, zodat deze functionaliteit vanaf de implementatie van het nieuwe systeem goed kan worden geïntegreerd.

De accountant benoemt de noodzaak van een verplichtingenadministratie

De accountant geeft de volgende noodzaak aan in zijn managementrapport omtrent de verplichtingenadministratie:

Er is geen sprake van een (sluitende) centrale contracten- en verplichtingenadministratie, waardoor mogelijk niet alle verplichtingen (en rechten) geïdentificeerd worden. Dit komt de voorspelbaarheid van uitgaven en daarmee de financiële positie niet ten goede. Daarnaast kan dit impact hebben op de jaarrekening (niet volledige verantwoording van schulden en verplichtingen). Bij de afdeling inkoop is het inrichten van een centrale contractenadministratie onderhanden. Het is daarbij belangrijk dat uw medewerkers voor de jaarrekeningcontrole 2024 specifieke controles uitvoeren op de volledigheid van de schulden en verplichtingen.

Raakvlak met de pilot contractenregister

Vanuit de afdeling inkoop wordt er gewerkt aan een contractenregister, VendorLink, waar momenteel een pilot voor heeft plaatsgevonden bij één afdeling. Een contractregister bevat alle lopende contracten die de gemeente heeft afgesloten, zoals aanbestedingen, leveringsovereenkomsten en andere verbintenissen. Een verplichtingenadministratie heeft een nauw raakvlak met een contractregister, aangezien beide systemen essentieel zijn voor het beheer van financiële verplichtingen en de bijbehorende administratieve processen.

2.2 Nut en noodzaak

Een verplichtingenadministratie biedt verschillende voordelen voor gemeenten:

- **Beter inzicht in toekomstige uitgaven:** Door alle aangegane verplichtingen vast te leggen, heeft de gemeente duidelijk overzicht van de verplichtingen die in de toekomst nog betaald moeten worden. Dit geldt niet alleen voor de budgethouders, maar ook voor het management en de directie, die hiermee een breder overzicht krijgen van de financiële situatie en toekomstige verplichtingen.
- **Verbeterde budgetbewaking:** Het stelt de gemeente daarmee ook in staat om de resterende budgetruimte nauwkeuriger te monitoren. Door verplichtingen te registreren, kan tijdig worden bijgestuurd als een bepaald budget dreigt te worden overschreden. Dit geldt ook voor langlopende projecten en investeringen. Dit geldt niet alleen voor de budgethouders, maar ook voor het management en de directie, die hiermee een breder overzicht krijgen van de financiële situatie en toekomstige verplichtingen.
- **Efficiëntere rapportages:** Met een verplichtingenadministratie kunnen rapportages ook sneller en betrouwbaarder worden opgesteld, aangezien alle verplichtingen direct inzichtelijk zijn.
- **Risicobeheer:** Het helpt bij het identificeren van financiële risico's die voortkomen uit toekomstige verplichtingen. Dit stelt de gemeente in staat om tijdig maatregelen te nemen als er zich risico's voordoen, zoals onvoorziene kosten of contractverplichtingen die een zware druk op de begroting kunnen uitoefenen.
- **Betere besluitvorming:** Aangezien het duidelijk is welke verplichtingen er al zijn en hoeveel ruimte er nog is, kunnen beter onderbouwde beslissingen genomen worden door de directie, het college en de gemeenteraad over toekomstige investeringen en uitgaven.
- **Efficiënter betalingsproces:** Gekoppeld aan een bestel- of inkoopmodule genereert het systeem automatisch een verplichtingen- of inkoopordernummer. Dit nummer dient de leverancier op de factuur te zetten. De factuur kan op deze wijze gemakkelijk gekoppeld worden met de bestelling en, na controle van prestatielevering, automatisch worden betaald.

Kortom, een verplichtingenadministratie draagt bij aan een efficiënter en transparanter financieel beheer, wat leidt tot meer controle en betere sturing van de gemeentelijke middelen. Dit kan echter alleen worden bereikt wanneer de verplichtingenadministratie goed is ingericht en medewerkers zich consequent aan de afgesproken procedures en regels houden. Een koppeling met een bestel- of inkoopmodule ligt daarbij voor de hand.

Geen echte nadelen als de verplichtingenadministratie goed is ingericht en geborgd

Een verplichtingenadministratie kent geen echte nadelen, mits deze goed is ingericht en geborgd. Er zijn echter aandachtspunten en risico's, zoals de administratieve last van implementatie en onderhoud, die tijd en middelen vergen. Daarnaast bestaat het risico op fouten in de registratie als de uitvoering niet goed is. Een belangrijk aandachtspunt is de verschuiving van taken: de focus verschuift naar de voorkant, bij het aangaan van verplichtingen en het registreren ervan, in plaats van bij het moment waarop de factuur

binnenkomt en de budgethouder deze moet coderen en accorderen. Het zorgvuldig inrichten van de verplichtingenadministratie en het borgen van werkprocessen zijn daarom cruciaal voor een succesvolle uitvoering.

2.3 Uitvraag bij referentiegemeenten

Voor het project Gezonde Financiële Positie is een financiële benchmark uitgevoerd. Hierbij zijn de referentiegemeenten Smallingerland, de Fryske Marren, Hoogeveen, Weert en Steenwijkerland geselecteerd. Als onderdeel van deze deelopdracht zijn dezelfde referentiegemeenten bevraagd over of zij een verplichtingenadministratie voeren en zo ja, hoe zij dit hebben ingericht. De gemeenten Smallingerland, Hoogeveen en Weert hebben gereageerd op deze uitvraag en de bevindingen worden onderstaand kort beschreven.

Smallingerland

De gemeente Smallingerland maakt geen gebruik van een verplichtingenadministratie.

Hoogeveen

De gemeente Hoogeveen heeft een verplichtingenadministratie en maakt hierbij gebruik van Civision Middelen. De verplichtingen worden geboekt via een automatische workflow, waarbij een minimum van € 5.000 gehanteerd wordt. In de toekomst willen zij gebruik maken van E-verplichting/contractbeheersysteem.

Weert

De gemeente Weert startte in 2021 met de invoering van de verplichtingenadministratie, die organisatiebreed werd doorgevoerd met ondersteuning van Teams-filmpjes voor instructies. Oorspronkelijk werd de verplichtingenadministratie toegepast voor facturen vanaf € 5.000, maar werd al snel overgestapt naar facturen vanaf € 25.000 vanwege problemen met de factuurrouting en de niet-kloppende matching. Tussen 2021 en 2024 nam de naleving van de verplichtingenadministratie af, wat resulteerde in extra handelingen door de financiële administratie.

De voordelen van de verplichtingenadministratie zijn met name zichtbaar bij grote projecten en bij het doen van bijsturing via tussentijdse rapportages, vooral voor budgetbeheerders. De invoering heeft echter niet geleid tot een snellere verwerking van factuurbetalingen. Bij de gemeente Weert wordt de verplichtingenadministratie uitsluitend toegepast voor uitgaven, niet voor inkomsten.

Tips voor een succesvolle invoering:

- Bied trainingen of workshops aan ter ondersteuning van de implementatie.
- Informeer tijdig bij inhuur over tussentijdse beëindigingen om te voorkomen dat verplichtingen onterecht doorlopen.

H3 Conclusies en aanbevelingen

Voer een verplichtingenadministratie in

Op basis van de huidige situatie binnen de gemeente Heerenveen en de voordelen die een verplichtingenadministratie biedt, is het duidelijk dat de invoering van een verplichtingenadministratie een waardevolle stap zou zijn voor de gemeente. Het biedt beter inzicht in toekomstige uitgaven, waardoor de gemeente tijdig kan bijsturen en de financiële situatie beter kan bewaken. Daarnaast verbetert het de rapportages, risicobeheer en besluitvorming, wat leidt tot efficiënter en transparanter financieel beheer. De accountant benadrukt ook de noodzaak van een centrale verplichtingenadministratie om de volledigheid van verplichtingen en rechten te waarborgen, wat essentieel is voor een goede jaarrekening. Hoewel de implementatie van een verplichtingenadministratie tijd en middelen vergt, en er risico's zijn zoals fouten in de registratie, zijn deze beheersbaar mits het systeem goed wordt ingericht en de processen goed worden afgestemd.

Integreer de verplichtingenadministratie met de implementatie van het nieuwe financiële systeem

De integratie met het nieuwe financiële systeem per 1 januari 2026 biedt een kans om de verplichtingenadministratie vanaf het begin op de juiste manier in te richten, wat de efficiëntie van de invoering verder kan bevorderen. Het is essentieel dat de verplichtingenadministratie expliciet wordt opgenomen in het plan van aanpak voor de inrichting van het nieuwe financiële systeem in 2025, zodat deze per 1 januari 2026 daadwerkelijk in werking kan treden.

Koppeling tussen de verplichtingenadministratie, het contractregister en een bestel- of inkoopmodule

Het is belangrijk om contact te leggen met de afdeling inkoop bij de implementatie van de verplichtingenadministratie, gezien de nauwe koppeling met het contractregister. Daarnaast kan worden onderzocht of de bestel- of inkoopmodule van het nieuwe financiële systeem gebruikt kan worden. Een goede afstemming tussen deze systemen kan de efficiëntie verhogen door essentiële gegevens te delen, wat de transparantie en controle verbetert. Het wordt aanbevolen om deze samenwerking tijdig op te zetten, zodat de systemen optimaal op elkaar worden afgestemd.

Aandacht voor inrichting en borging

Het zorgvuldig inrichten van de verplichtingenadministratie en het borgen van de werkprocessen zijn cruciaal voor een succesvolle uitvoering. Wanneer dit niet juist gebeurt, bestaat het risico tot fouten in de registratie. Zowel tijdens de implementatie van de verplichtingenadministratie als tijdens de uiteindelijke uitvoering moeten hier controle- en beheersmaatregelen voor worden getroffen.